



CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO 2017

PERGUNTAS E RESPOSTAS

1. Quem deve fazer o Censo Cadastral Previdenciário?

Todos os servidores ativos, titulares de cargo efetivo, da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações que contribuem para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

2. Quando e onde deve ser feito o Censo Cadastral Previdenciário?

O Censo será realizado entre os dias 07/08/2017 à 29/09/2017 no Auditório do Paço Municipal e será realizado por agendamento de data e horário, que será disponibilizado no site censo2017.itajai.sc.gov.br

3. O Censo Cadastral Previdenciário é presencial?

Sim, é obrigatória a presença de todos os servidores munidos da documentação exigida no dia e horário agendado no Auditório do Paço Municipal situado na Rua Alberto Werner, 100 – Vila Operária.

4. O que acontece se não fizer?

O servidor efetivo, ativo, que não realizar o censo previdenciário terá o pagamento de sua remuneração suspenso a partir do mês imediatamente posterior à data de conclusão do censo, ficando seu restabelecimento condicionado a realização do censo.

5. O servidor incapacitado fisicamente para comparecer ao local do censo, como deve proceder?

O servidor impossibilitado (acamado ou internado) de comparecer no censo deverá solicitar visita domiciliar (requerimento no site



censo2017.itajai.sc.gov.br) para que um de nossos recenseadores habilitados faça a atualização cadastral *in loco*.

6. O Servidor que estiver em usufruto de algum afastamento previsto em lei (férias, licença prêmio, licença maternidade, etc.), e não puder comparecer no dia e hora agendado, o que deve fazer?

Aquele servidor que tem um afastamento programado (férias, licença prêmio, etc.) e que já sabe que no dia agendado não poderá comparecer, deverá solicitar antecipadamente, uma nova data e um novo horário a ser marcado entre o período de realização do censo (agosto/setembro) através do modelo de declaração de reagendamento que se encontra no site censo2017.itajai.sc.gov.br ou através do email censo2017@itajai.sc.gov.br, justificando o motivo de sua ausência.

7. E o Servidor em licença sem vencimento, como deve proceder?

O servidor que estiver em licença sem vencimento na época de realização do Censo Cadastral Previdenciário, deverá fazê-lo obrigatoriamente na data do seu retorno ao trabalho.

8. O que é preciso levar para fazer o Censo Cadastral Previdenciário?

1) Documentos do Servidor:

- *Documento de Identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional) com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional;*
- *CPF;*
- *Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone - de um dos últimos 3 meses) ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo disponibilizado no site censo2017.itajai.sc.gov.br;*



- *Certidão de Casamento quando casado, separado ou divorciado, Declaração de União Estável feita perante tabelião ou declaração de união estável conforme modelo fornecido no site censo2017.itajai.sc.gov.br, quando companheiro(a) (atualizada dos últimos 03 meses);*
- *Carteira de Trabalho - CTPS (não obrigatório);*
- *Número do PASEP/PIS/NIT (caso não possua o servidor deverá solicitar extrato junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);*
- *Declaração da Chefia Imediata de cumprimento de expediente (modelo no site censo2017.itajai.sc.gov.br);*
- *Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos, Funções e Proventos (modelo no site censo2017.itajai.sc.gov.br);*
- *Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda (apenas para dedução do desconto de Imposto de Renda Retido na Fonte - modelo no site censo2017.itajai.sc.gov.br);*

Se o servidor possuir tempo de contribuição anterior a data de ingresso no cargo efetivo junto ao Município:

- *Declaração de Tempo de Contribuição de outro Regime Próprio de Previdência Social, (Estados, outros Municípios, Autarquias, Fundações etc..) junto ao órgão competente;*
- *Extrato de Tempo de Contribuição do INSS (CNIS);*

2) Documentos dos Dependentes

- *Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos não emancipados e dos filhos inválidos;*
- *CPF de todos os dependentes menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidos e cônjuges;*



- *Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente incapaz;*
- *Documento de identificação com foto e CPF, do Tutelado/Curatelado;*
- *Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho inválido, atualizado (03 meses);*
- *Declaração de Inexistência de Dependentes Preferenciais (**não obrigatório**);*

Obs: A documentação necessária para a realização do censo deverá ser apresentada de forma original ou através de cópias autenticadas.

9) O que são dependentes para fins previdenciários?

- *Filhos menores de 21 (vinte e um) anos não emancipados;*
- *Filhos inválidos de qualquer idade;*
- *Cônjuge, companheiro(a);*
- *São equiparados a filho(a), aquele que por decisão judicial, se ache sob a tutela do segurado;*

10) Quando devo preencher o modelo “Declaração de Inexistência de Dependentes Preferenciais”?

*No caso de não possuir nenhum dos dependentes descritos na questão 8 e desejar fazer a inscrição de **pais ou irmãos** (não emancipados) como dependente para fins previdenciários. Cabe ressaltar a necessidade de comprovação de dependência econômica e financeira exigida no ato de se requerer eventual benefício, conforme dispõe a Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001.*

11) O CPF dos dependentes será obrigatório apenas para maiores de 14 anos?

***Não**, o CPF é obrigatório para todos os dependentes, não importando a idade. Caso algum dependente ainda não possua, deverá ser providenciado o mais breve possível, nas Agências da Caixa*



Econômica Federal, Banco do Brasil, Correios ou através do site: www.receita.fazenda.gov.br (quando maior de 16 anos).

Para fazer o CPF é necessário apresentar a seguinte documentação:

- Menores de 16 anos: certidão de nascimento ou carteira de identidade; comprovante de residência com CEP. O documento deve ser solicitado por uma das seguintes pessoas: mãe, pai, tutor (a), curador (a) e estes deverão portar a sua Carteira de Identidade.
- Maiores de 16 anos: carteira de identidade; título de eleitor (obrigatório para maiores de 18 anos e menores de 70 anos); comprovante de residência com CEP.

Obs.: Pode ser apresentado um dos seguintes documentos desde que informe a filiação, data de nascimento e naturalidade: Carteira de Identidade Profissional (OAB, CREA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada dos últimos 03 meses).

12) Quando devo preencher o modelo “Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda”?

Apenas no caso de desejar incluir algum dependente para fins de dedução do desconto do Imposto de Renda na folha de pagamento (filhos menores de 21 anos, cônjuges, e demais casos previstos pela Receita Federal). A análise e demais procedimentos relativos a esta declaração ficará condicionada a competência da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração.

13) Como posso conseguir as Declarações ou Extratos de Tempo de Contribuição anterior ao ingresso no cargo efetivo do Município?

No caso do servidor que contribuiu para o Regime Geral de Previdência Social – INSS, o extrato de tempo de contribuição anterior poderá ser obtido através do endereço abaixo, seguindo os respectivos passos:



- a) <http://meu.inss.gov.br>;
- b) Clicar em *Extrato Previdenciário (CNIS)*, canto superior esquerdo;
- c) Clicar em *fazer login*;
- d) Digitar CPF e senha (caso não tenha senha, deverá ser cadastrado);
- e) Efetuar o login novamente e clicar em *Extrato Previdenciário (CNIS)*;
- f) Clicar sobre a inscrição encontrada;
- g) Agora é só imprimir.

Caso o servidor não consiga emitir o extrato do INSS pela internet, poderá solicitar pessoalmente nos locais abaixo relacionados, portando em mãos documento de identificação, CPF e o número do PIS/PASEP/NIT:

SINE - Superintendência Regional do Trabalho e do Emprego

Endereço: Praça Felix Busso Asseburg, 74 – Centro (em frente ao Mercado Público);

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego

Endereço: Rua Dr. Pedro Ferreira, 97 - Centro (próx. do 2º Tabelionato de Notas e Protestos de Itajaí);

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social

Endereço: Rua Dr. José Bonifácio Malburg, 195 - Centro, Itajaí (próx. ao Banco do Brasil);

No caso do servidor que contribuiu para outro Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, a Declaração de Tempo de Contribuição deve ser obtida junto ao órgão competente, seja ele Estados, Municípios ou outros Órgãos de Governo.

Exemplo: Se o servidor trabalhou na Prefeitura de Balneário Camboriú, Navegantes etc., antes de ser nomeado em cargo efetivo no Município de Itajaí e contribuiu para o Regime Próprio de Previdência Social daquele Município, deve solicitar sua Declaração de Tempo de Contribuição junto ao Instituto de Previdência daquele Município.



14) Consulte o Agendamento pelo site censo.2017.itajai.sc.gov.br e não localizei meu nome, o que devo fazer?

Se você foi admitido a partir de 01/01/2017, será obrigatório a realização do seu recadastramento a partir de janeiro de 2018, no respectivo mês de seu aniversário.

Se você não se encontra nessa situação, mas seu nome também não foi relacionado, favor enviar email para censo2017@itajai.sc.gov.br ou comunicar através dos telefones 3405-6000 ou 3341-6011.

15) O que acontecerá se eu não levar toda a documentação exigida?

***Não serão cadastrados** os servidores que comparecerem ao local do Censo Cadastral Previdenciário **sem a totalidade da documentação obrigatória e exigida** (relacionados na resposta da pergunta 8). Será feito uma pré-triagem no momento da chegada do servidor de modo a fazer essa verificação.*

16) Posso levar algum documento que não foi exigido para o Censo Cadastral Previdenciário, de modo a incluir ou atualizar alguma informação cadastral sob minha responsabilidade?

Sim, poderá ser apresentado ao recenseador demais documentos não exigidos no censo, como por exemplo: carteira de habilitação, título de eleitor, comprovante de escolaridade etc., para fins de inclusão, alteração ou complementação.

17) Quais documentos ficarão retidos no ato de realização do Censo Cadastral Previdenciário?

Os modelos de declarações e requerimentos disponíveis no site censo2017.itajai.sc.gov.br, as declarações/extrato de Tempo de Contribuição anterior ao ingresso no cargo efetivo no município (INSS e RPPS), o comprovante de recadastramento e em situações específicas demais documentos que o recenseador julgar necessário.

18) Eu possuo mais de um número de PIS/PASEP, como saber qual é o número válido que devo levar para realizar o censo?



Neste caso deverão ser apresentados todos os números existentes, de modo que o recenseador possa comparar com a base de dados existente no sistema SIPREV.

19) Eu receberei algum documento que comprove a minha realização do Censo Cadastral Previdenciário?

Sim, após o término da realização do censo e não havendo nenhuma pendência que impeça sua conclusão, será emitido comprovante de recadastramento, contendo o nome do recadastrado, data, hora e nome do recenseador responsável.

20) Quais os modelos de Declarações disponíveis no site censo2017.itajai.sc.gov.br que são de preenchimento obrigatório para todos os servidores participantes do censo?

- *Declaração de Cumprimento de Expediente Emitida Por Chefia Imediata;*
- *Declaração de Acumulo de Cargos;*

As demais declarações somente deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade específica de cada servidor.